



ประกาศโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์ บทบาทภารกิจ สายงานตำแหน่งและโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๒๘๔๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ที่ ๖๒๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยแบ่งสายงาน ได้แก่ สายวิชาชีพ สาย Back Office สายสนับสนุนวิชาชีพ และสายสนับสนุน Back Office เพื่อใช้วางแผนและบริหารจัดการกำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจครอบคลุมบุคลากร จำนวน ๕ ประเภทการจ้าง ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน โดยมีหลักการวิเคราะห์กรอบความต้องการอัตรากำลังของแต่ละสายงาน ตั้งแต่การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังจากการใช้บริการสุขภาพของประชาชน (Health Demand or Health utilization Method) หน่วยงานความต้องการกำลังคน นับเป็น FTE (Full Time Equivalent) การกำหนดเป้าหมายของบริการ (Service Target Method หรือวิธี Service Based) อ้างอิงจากมาตรฐานวิชาชีพ และมาตรฐานอัตรากำลังใน Service Plan เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร ดังนี้ คือ

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human Resource planning)

วางแผนอัตรากำลังคนของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง FTE ของกระทรวงสาธารณสุข แนวทางการปฏิบัติดังนี้

- ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง Service Plan
- ๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ , พนักงานราชการและพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี เพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ๑.๓ จัดทำแผนความก้าวหน้าของข้าราชการ ประจำปีตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับของแต่ละกลุ่มของข้าราชการประเภทต่างๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป

๒. ด้านการสรรหา (Recruitment)

แสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนเก่งและคนดี เพื่อภารกิจขององค์กร

/แนวทาง...

แนวทางการปฏิบัติดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ทันเวลา และสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังกระทรวงสาธารณสุข FTE โดยการสรรหาที่มีการประสานงานการดำเนินการระดับจังหวัด ในการสรรหาบุคลากรมาทดแทน หรือให้เป็นไปตามการบริหารงานบุคคลระดับสูงขึ้นไป โดยการวางแผนการสรรหาร่วมกัน (ยกเว้นการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ)

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

๑) ขอใช้บัญชีสอบแข่งขันโดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

๒) ประกาศรับย้าย/รับโอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

๓) ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ และประกาศรับสมัครเลือกบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ โดยประกาศทางเว็บไซต์โรงพยาบาล

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถและหลากหลายเพื่อให้สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจ ของหน่วยงาน และไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓. ด้านการพัฒนา (Development)

ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อเป็นบุคลากรที่มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย ตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงพยาบาล และเป็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับ บริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุขแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาลและเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข

๓.๒ จัดข้อมูลการพัฒนาบุคลากร เป็นรายบุคคล (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล

๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนงานสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้มีแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Success Plan) มีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมวัฒนธรรม ยกย่องคนดี ทำดีขึ้นชม และมอบเกียรติบัตร

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

๔.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากร (HROPS) ให้เป็นปัจจุบัน

๔.๔ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ยกย่องคนดี คนคุณธรรม ต้นแบบคนคุณธรรม มอบเกียรติบัตร

๔.๕ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้กับบุคลากรเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย

๔.๖ ควบคุมให้การประเมินผลงานปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้นประจำปี หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรม ให้รวบรวมและรับนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

๕. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ่มให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นระบบ ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ให้มีการดำเนินการร่วมกับจังหวัด ตามนโยบายของจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุขและให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน

๖. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

ดูแลสวัสดิการสิทธิประโยชน์ ค่าตอบแทนให้กับบุคลากรระหว่างการปฏิบัติงาน เกษียณ หรือเสียชีวิต ขณะปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สื่อสารกับบุคลากร ได้แก่ การปฐมนิเทศ ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังการออกจากราชการ โดยเป็นการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรประเภทต่างๆ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ ได้แก่ สิทธิสวัสดิการ ดังนี้คือ

๖.๑ แผนความก้าวหน้า เลื่อนระดับของข้าราชการ

๖.๒ แผนการได้รับสวัสดิการค่าตอบแทน ฉ.๑๑ และ พ.ต.ส.

๖.๓ การให้ความรู้เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยการปฐมนิเทศ และการให้ความรู้โดยกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลด้วยแผ่นพับให้ความรู้เจ้าหน้าที่ปฐมนิเทศ ซึ่งเป็นเนื้อหาเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่างๆ ได้แก่ พรบ.ประกันสังคม กบข. สิทธิการลา ค่าตอบแทน ฉ.๑๑ พ.ต.ส. ฯลฯ

๖.๔ การดูแลสิทธิสวัสดิการระหว่างรับราชการ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้น ฯ พ.ศ.๒๕๖๑ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว๓๓๘๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง การขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหาย จากการให้บริการสาธารณสุข หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว๒๔๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางการดำเนินการขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุข ที่ได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุข ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ.๒๕๖๒) เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯลฯ

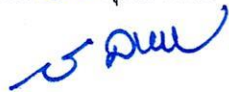
๖.๕ การดูแลสิทธิสวัสดิการหลังการออกราชการ ได้แก่ โครงการอบรมปัจฉิมนิเทศผู้เกษียณ โดยเป็นการให้ความรู้เรื่องสิทธิสวัสดิการหลังเกษียณ และเอกสารให้ความรู้ กิจกรรมประเพณี สงกรานต์ วันผู้สูงอายุ เป็นต้น

๖.๖ โครงการ ของชมรมจริยธรรม กิจกรรมทำบุญวันสำคัญทางศาสนา

ทั้งนี้ ให้กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเป็นประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘



นางชนิดา สยมภูจินันท์

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร